

CONTRATO REGISTRADO SECON Nº 104163 / 2026 - SEI Nº 26.0.000062712-6

**CONTRATO
PROCESSO ADMINISTRATIVO 26.0.000062712-6**

O Contrato de prestação de serviços que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE** e a **FUNDATEC**, para prestação de **serviços técnicos-profissionais para a organização e realização de Concurso Público e Processo Seletivo Simplificado à Prefeitura Municipal de Porto Alegre**, de acordo com as cláusulas firmadas neste Termo de Contrato e os detalhes constantes no **Instrumento I**, integrante deste Contrato.

Presentes de um lado o **MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE**, CNPJ nº 92.963.560/0001-60, neste ato representado pelo **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO, ELVIO ALBERTO DOS SANTOS**, conforme delegação de competência estabelecida no Decreto Municipal 19.932, de 29 de janeiro de 2018, devidamente autorizado pelos atos constantes no Processo Eletrônico nº 24.0.000104564-0, aqui denominado simplesmente **MUNICÍPIO**, e, de outro lado, a **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE EMPRESA DE TECNOLOGIA E CIÊNCIAS - FUNDATEC**, CNPJ nº 87.878.476/0001-08, sediada na Rua Professor Cristiano Fischer, nº 2.012, Bairro Partenon, em Porto Alegre, Rio Grande do Sul, neste ato representada pelo Presidente, **CARLOS HENRIQUE DA CUNHA CASTRO**, CPF nº 250.531.320-20, aqui denominada **CONTRATADA**, celebrou-se o presente **CONTRATO**. Foi dispensada a licitação com fulcro no inciso XV do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021. Ficam os contratantes sujeitos às normas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, e, ainda, às cláusulas firmadas neste Termo de Contrato e os detalhes constantes no **Instrumento I**, integrante deste Contrato.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Contrato tem por objeto a prestação de **serviços técnicos-profissionais para a organização, acompanhamento e realização de Concurso Público para provimento dos cargos de Analista de Tecnologia da Informação e Comunicação, Técnico em Turismo e Médicos Especialistas e de Processo Seletivo Público para o cargo de Agente Comunitário de Saúde da Prefeitura do Município de Porto Alegre** dentre atividades de planejamento, elaboração, impressão, aplicação e correção de provas que a **CONTRATADA** prestará ao **MUNICÍPIO**.

1.2. Os serviços serão executados conforme o Termo de Referência que instruiu a presente contratação constante no **Processo Administrativo Eletrônico nº 26.0.000062712-6**.

1.3. Quaisquer omissões, incorreções ou discrepâncias eventualmente encontradas pela **CONTRATADA** no decorrer da execução dos serviços, deverão ser comunicadas, por escrito, ao **MUNICÍPIO**.

1.4. Quaisquer modificações quanto ao objeto deverão ser formalizadas mediante Termo Aditivo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DESTINAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Os serviços contratados prestados pela **CONTRATADA** ao **MUNICÍPIO**, objeto deste Termo de Contrato, destinam-se ao Concurso Público para provimento dos cargos de Analista de Tecnologia da Informação e Comunicação, Técnico em Turismo e Médicos Especialistas, bem como de Processo Seletivo Público para provimento do cargo de Agente Comunitário de Saúde, conforme distribuição de vagas contidas no **Instrumento I**.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

3.1. Este Termo de Contrato é formalizado com fundamento no inciso XV do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, o qual autoriza a dispensa de licitação *para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos.*

CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO

4.1. O prazo para a execução integral do objeto deste Contrato, compreendendo todas as etapas desde o planejamento até a efetiva homologação do resultado final do Concurso Público, bem como do Processo Seletivo Público, será de até 08 (oito) meses, contados da data de assinatura do Contrato, conforme cronograma detalhado no Instrumento I.

4.2. O prazo de execução de que trata o item 4.1 será automaticamente prorrogado quando a não conclusão do objeto no período firmado decorrer de fato superveniente, de responsabilidade da Administração, ou de qualquer outra causa que não seja imputável à culpa da **CONTRATADA**, nos termos do art. 111 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.3. A não conclusão do objeto no prazo de execução por culpa da **CONTRATADA** a constituirá em mora e ensejará a aplicação das sanções administrativas previstas na Cláusula Décima Primeira deste instrumento, sem prejuízo da faculdade de o **MUNICÍPIO** optar pela extinção do Contrato, nos termos do parágrafo único do art. 111 da Lei Federal nº 14.133/2021.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

4.4. O prazo de vigência deste Contrato inicia-se na data de sua última assinatura eletrônica e se estenderá até 24 (vinte e quatro) meses após a data de publicação do ato de homologação do resultado final do Concurso Público, bem como do Processo Seletivo Público.

4.5. O prazo de vigência estabelecido no item 4.4 poderá ser prorrogado por igual período, a critério do **MUNICÍPIO**, para se alinhar ao prazo de validade do certame, visando garantir o cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive as de natureza pós-contratual, especialmente para fins de acompanhamento de demandas administrativas ou judiciais.

4.6. A Ordem de Início dos serviços somente poderá ser expedida após a emissão da correspondente nota de empenho e a publicação do extrato deste Contrato no Diário Oficial de Porto Alegre.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O valor total deste Contrato é de **R\$ 167.248,00 (cento e sessenta e sete mil duzentos e quarenta e oito reais)**.

5.2. O valor mencionado acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à **CONTRATADA** dependerão do quantitativo de candidatos com inscrições efetivamente homologadas.

5.3. Pela execução dos serviços, objeto deste contrato, o **MUNICÍPIO** pagará à **CONTRATADA**, em moeda corrente nacional, o valor correspondente ao número de candidatos com inscrições homologados, conforme a tabela a seguir:

Nº Mínimo de Candidatos com Inscrições Homologadas	Nº Máximo de Candidatos com Inscrições Homologadas	Valor da Faixa (R\$)	Valor por candidato excedente (R\$)
Zero	500	155.161,00	-
501	1.000	167.248,00	-
1.001	1.500	184.300,00	-
1.501	acima	184.364,00	63,90

5.3.1. O cronograma de pagamento será conforme segue:

a) 25% (vinte e cinco por cento) do valor orçado para a margem de inscrições homologadas, em até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal referente a conclusão da etapa de homologação das inscrições de todos os certames;

b) 25% (vinte e cinco por cento) do valor orçado para a margem de inscrições homologadas, em até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal referente a conclusão da etapa de aplicação das provas objetivas e discursivas de todos os certames;

c) 25% (vinte e cinco por cento) do valor orçado para a margem de inscrições homologadas, em até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal referente a conclusão da etapa de homologação final de todos os certames;

d) 25% (vinte e cinco por cento) do valor orçado para a margem de inscrições homologadas, em até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal referente a conclusão da etapa de entrega do material completo validados pelo aceite e conferência da Equipe de Concursos/SMAP.

5.3.2. O pagamento será de acordo com o apresentado através de demonstrativo dos custos, conforme efetiva realização do serviço, devidamente atestada pelos servidores designados pelo **MUNICÍPIO** para fiscalização do contrato e dos serviços.

5.3.2.1. O pagamento será efetuado após a efetiva realização do serviço, devidamente atestado pela fiscalização, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da Nota Fiscal correspondente pela Equipe de Concursos, da Diretoria de Seleção e Provimento, da Secretaria Municipal de Administração e Patrimônio.

5.3.2.2. O pagamento será precedido de prévio empenho.

5.3.2.3. Consideram-se efetivamente realizados os serviços executados e atestados pela fiscalização do contrato.

5.3.3. Se o vencimento do prazo para pagamento da fatura ocorrer em feriado, final de semana ou em dia sem expediente na PMPA, este se dará no primeiro dia útil subsequente ao vencido.

5.3.4. O pagamento somente será liberado mediante apresentação da nota fiscal/fatura de serviços, que deverá conter a informação sobre isenção de Imposto de Renda, não incidência ou alíquota zero, bem como a descrição detalhada dos serviços prestados, acompanhada dos seguintes documentos, devidamente atualizados: Certidão Negativa da Previdência Social – INSS; Certificado de Regularidade junto ao FGTS e Certidão Negativa de Tributos Municipais e demais obrigações acessórias.

5.4. A nota fiscal/fatura com defeitos ou vícios, ou ainda aquela que não cumprir com o disposto no item 5.3.4, deverá ser retificada/substituída/complementada, sendo que o prazo de pagamento reiniciará após a regularização, sem quaisquer

ônus para o **MUNICÍPIO**.

5.5. Por ocasião do pagamento serão procedidas as retenções cabíveis na forma da legislação vigente.

5.6. A liberação dos pagamentos será efetuada após a comprovação das etapas concluídas, conforme subitem 5.3.1, mediante recebimento das notas fiscais/fatura com indicação da conta bancária da **CONTRATADA**, devidamente atestadas pela Equipe de Concursos/ECONC, no prazo máximo previsto no subitem 5.3.2.1.

CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE E EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado de **17 de agosto de 2026**.

6.2. Após o interregno de um ano, desde que haja pedido da **CONTRATADA**, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo **MUNICÍPIO**, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o **MUNICÍPIO** pagará à **CONTRATADA** a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

6.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

6.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

6.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.8. A **CONTRATADA** poderá requerer equilíbrio econômico-financeiro do contrato ao **MUNICÍPIO**, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato, durante a vigência do Contrato, mediante solicitação formal acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido e justificativa.

6.8.1. O pedido de equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do Contrato e antes de eventual prorrogação, conforme o parágrafo único do art. 131, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

6.8.2. A extinção do Contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

6.9. Os preços dos itens novos (não constantes da proposta original), incluídos em Contrato através de termo aditivo, somente serão reajustados após um ano da data da proposta do termo aditivo, observando-se o índice de reajuste estabelecido no Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

7.1. Quando da prestação do serviço contratado, caso este não corresponda à especificação exigida no Termo de Referência e neste contrato, a **CONTRATADA** deverá providenciar, imediatamente a sua substituição visando ao atendimento das especificações, sem prejuízo das cominações previstas neste Contrato, na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações e no Código de Defesa do Consumidor.

CLÁUSULA OITAVA - DAS COMPETÊNCIAS - RESPONSABILIDADES

8.1. Compete à **CONTRATADA**:

8.1.1. Quanto ao Planejamento dos certames:

8.1.1.1. Nomear representantes para atuar em conjunto com a comissão formada pelo **MUNICÍPIO** com total disponibilidade para reuniões extraordinárias necessárias para deliberações de assuntos pertinentes aos certames em andamento.

8.1.1.2. Participar, presencialmente ou de forma remota, de todas as reuniões necessárias para o alinhamento de definição de procedimentos durante a execução dos certames.

8.1.1.3. Encaminhar Cronograma Interno de execução que será validado pela Equipe de Concursos (ECONC) em conjunto com a Diretoria de Seleção e Provetimento (DSP), responsáveis pelos certames, previamente.

8.1.1.3.1. O Cronograma Interno de Execução deverá conter datas e prazos de envio da minuta dos Editais e a respectiva previsão de divulgação, observando o prazo de **03 (três) dias para publicação oficial no Diário Oficial de Porto Alegre (DOPA)**.

8.1.1.4. Encaminhar a qualificação da Banca Examinadora para validação da Comissão Executiva.

8.1.1.5. Indicar os conteúdos programáticos, conforme habilitações específicas para validação da Comissão Executiva dos certames.

8.1.2. Quanto à Elaboração de Editais e Publicações:

8.1.2.1. Elaborar minutas de extratos e de editais e encaminhar ao **MUNICÍPIO**, para revisão e validação, em um prazo máximo de 03 (três) dias de antecedência das datas previstas para publicação. O Edital de abertura dos certames contará obrigatoriamente com as informações previstas no **Instrumento I** que faz parte integrante deste contrato.

8.1.2.2. Padronizar as minutas de editais referentes as etapas de isenções, inscrições, locais de prova, resultados de notas e outras, de forma que os candidatos sejam listados, separadamente, por: listagem geral, listagem da reserva legal de vagas para pessoas negras e listagem da reserva legal de vagas para pessoas com deficiência, contendo nome completo do candidato e seu número de inscrição. As listagens devem ser organizadas em forma de anexos.

8.1.2.3. Publicar todos os extratos e editais em jornal de grande circulação de Porto Alegre e de larga circulação no Estado (RS), no dia seguinte ao da publicação no Diário Oficial do Município de Porto Alegre, conforme determina o inciso II, do art. 4º, do Decreto Municipal nº 11.496/96.

8.1.2.4. Enviar ao **MUNICÍPIO**, através do e-mail smapesel@portoalegre.rs.gov.br, todos os documentos e informações a serem publicadas na Internet no site: prefeitura.poa.br/, tais como editais, anexos, gabaritos, provas (após sua realização) e outras informações necessárias ao certame.

8.1.2.5. Disponibilizar no seu próprio site, no mesmo dia da publicação no Diário Oficial do Município de Porto Alegre, a fim de contribuir para a publicidade dos atos do certame, as informações relativas ao mesmo.

8.1.2.6. Observar para que a divulgação dos editais contendo resultados ou outras informações do certame não ocorra antes da publicação no Diário Oficial do Município de Porto Alegre.

8.1.2.7. Responsabilizar-se pelo atendimento aos candidatos ao longo de todas as fases dos certames, fornecendo orientações ou esclarecimentos por e-mail, contato telefônico ou presencial, se necessário.

8.1.2.8. Deverá ser elaborado Edital para divulgação de cada etapa prevista na execução dos presentes certames, inclusive de recursos, convocação para realização das provas e de sorteio público de critério de desempate, se houver.

8.1.2.8.1. A **CONTRATADA** não poderá publicar comunicado aos candidatos, edital ou extratos informativos, ainda que seja em seu próprio site, sem autorização expressa do **MUNICÍPIO**. Os Editais somente poderão ser divulgados pela **CONTRATADA** após publicação no Diário Oficial de Porto Alegre e autorização do **MUNICÍPIO**.

8.1.2.9. Todas as etapas dos certames deverão ser divulgadas através de edital com prévia publicação no Diário Oficial de Porto Alegre - DOPA.

8.1.2.9.1. Os Editais somente poderão ser divulgados pela **CONTRATADA** após divulgação no DOPA e autorização da Equipe de Concursos.

8.1.3. Quanto à Inscrição, Validação e Confirmação da Inscrição e Entrega de Relatórios e/ou Listagens:

8.1.3.1. Receber e processar as inscrições (que serão somente via Internet), com a inclusão de link de acesso ao site do **MUNICÍPIO** para emissão do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) com código de barras, pagável em qualquer estabelecimento bancário ou agência lotérica, para arrecadação da taxa de inscrição diretamente em conta vinculada ao **MUNICÍPIO**.

8.1.3.2. Disponibilizar, na cidade de Porto Alegre/RS, sem qualquer ônus ao **MUNICÍPIO**, em local devidamente divulgado no Edital de Abertura do certame, computadores com acesso à Internet para fins de inscrição, bem como impressora para impressão da DAM (Documento de Arrecadação Municipal) e pessoal para o atendimento aos candidatos.

8.1.3.3. Receber e apreciar, durante o período das inscrições para validação dos atendimentos especiais na realização das provas, os atestados médicos e/ou laudos correlatos, que posteriormente serão encaminhados ao **MUNICÍPIO**, para arquivamento.

8.1.3.4. Realizar procedimento de isenção de taxa de inscrição, em atendimento ao Decreto Municipal nº 17.794/2012, bem como realizar a verificação e validação dos dados junto ao CadÚnico, Sistema do Cadastro Único para programas sociais vinculado ao Ministério de Desenvolvimento Social.

8.1.3.5. Remeter ao **MUNICÍPIO**, em até 3 (três) dias úteis antes da data prevista para a divulgação do resultado preliminar dos pedidos de isenção de taxa de inscrição, edital contendo deferimentos e indeferimentos com as respectivas justificativas.

8.1.3.6. Proceder à conciliação dos relatórios dos pagamentos, enviados pela Equipe de Concursos/DSP, com o cadastro dos candidatos inscritos em site próprio, com a finalidade de validar as inscrições dos candidatos que efetivamente recolheram a taxa de inscrição.

8.1.3.7. Remeter ao **MUNICÍPIO**, em até 3 (três) dias úteis antes da data prevista para a divulgação da listagem preliminar das inscrições (conforme padrões especificados pela legislação municipal), os relatórios e/ou listagens em meio digital (planilha do Microsoft Excel), ordenados em ordem alfabética, contendo o nome completo do candidato, seu número de inscrição e campo específico sinalizando os candidatos que optaram pela reserva de vagas para negros ou pessoas com deficiência (PcD), incluindo todos os candidatos com solicitação de isenção de taxa de inscrição.

8.1.3.7.1. Até a publicação do resultado definitivo da prova teórico-objetiva, a **CONTRATADA** deverá encaminhar ao **MUNICÍPIO**, em meio digital, relatórios estatísticos contendo, no mínimo:

a) quantitativo total de candidatos inscritos, presentes, ausentes, eliminados e aprovados em cada cargo;

b) índice geral de aprovação em cada cargo, expresso em números absolutos e percentuais;

c) desempenho médio dos candidatos em cada disciplina da prova teórico-objetiva;

d) índice de aprovação por disciplina, indicando o percentual de candidatos que alcançaram o desempenho mínimo estabelecido para cada componente da prova, quando aplicável;

e) quantitativo e percentual de candidatos aprovados nas vagas de ampla concorrência, nas vagas reservadas para pessoas negras (PN), pessoas com deficiência (PcD) e pessoas transexuais e travestis (PTT), quando houver; e

f) demais informações estatísticas que permitam a análise do desempenho dos candidatos e da efetividade do certame.

8.1.3.8. Encaminhar, conjuntamente ao envio dos Editais de Listagem Preliminar de Inscritos e de Homologação das Inscrições, arquivos de dados dessas etapas em formato “.csv”, formatados conforme Manuais do Sistema de Auditoria em tempo real do TCE/RS, SiapesWeb Concursos, para posterior inserção no sistema pelo **MUNICÍPIO**.

8.1.3.9. Receber e responder a eventuais recursos relativos às inscrições e pedidos de isenção de taxa; o prazo para interposição de recursos deverá ser, obrigatoriamente, de **03 (três) dias úteis** posteriores à publicação oficial das inscrições preliminares e dos pedidos de isenção de taxa, conforme art. 9º, do Decreto Municipal nº 11.496/96.

8.1.3.10. Remeter ao **MUNICÍPIO**, em até 03 (três) dias úteis antes da data prevista para a divulgação da listagem da homologação definitiva das inscrições (conforme padrões especificados pela legislação municipal) os relatórios/listagens especificados no item 8.1.3.7 com as modificações decorrentes das decisões definitivas aos recursos interpostos.

8.1.4. Quanto às Provas – Planejamento, elaboração, aplicação, fiscalização e correção das provas

8.1.4.1. Planejamento das provas - atos preparatórios e de infra-estrutura

a) planejar as provas, praticar atos preparatórios e de infra-estrutura para a realização do certame no período entre a expedição da ordem de início dos trabalhos até a publicação do edital de abertura do certame, que não poderá exceder a **30 (trinta)** dias, e que poderá ser prorrogado por mais **30 (trinta)** dias, mediante justificativa fundamentada ao **MUNICÍPIO**.

b) elaborar as provas de acordo com o Conteúdo Programático aprovado pelo **MUNICÍPIO**, bem como demais orientações quanto ao tipo de questões, observadas as informações relativas às modalidades de prova, constantes no **Instrumento I** que faz parte integrante deste contrato;

c) providenciar o atendimento adequado de todos os candidatos, inclusive dos que solicitaram atendimento especial e para as situações decorrentes de decisões judiciais;

d) prever toda a estrutura necessária para as solicitações deferidas de atendimento especial;

e) não permitir o ingresso ao ambiente de aplicação de provas de pessoas que não constam na lista da homologação definitiva de inscritos, salvo situações excepcionais em que houver ordem judicial expressa;

f) arcar com todas as despesas referentes às estruturas necessárias para se realizar o certame;

g) observar todas as condições e critérios estabelecidos pelo **MUNICÍPIO**;

h) fornecer todo o material necessário aos trabalhos de aplicação das provas;

i) recrutar e pagar os fiscais e demais pessoas que trabalharão no dia da aplicação das provas.

8.1.4.2. Elaboração das Provas Objetivas e Discursivas

a) Disponibilizar para aprovação do **MUNICÍPIO**, na etapa de planejamento, os dados completos dos membros da Banca Examinadora, para todas as etapas do certame, contendo Nome Completo, CPF, Data de nascimento e cópias dos currículos e diplomas que comprovem as formações respectivos membros.

a.1) A nominata deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

- declaração individual dos componentes da Banca Examinadora, informado a sua qualificação e experiência profissional, com as respectivas titulações;

- declaração de que os membros da Banca Examinadora no sentido de que não possuem cônjuge ou companheiro, parente em linha reta (ascendentes ou descendentes), ou colateral, que participarão do certame, e que não ministrou nos últimos 02 (dois) anos, contados da publicação do edital, aulas em cursos preparatórios para o presente certame de provimento dos cargos de Professor.

a.2) Após a aprovação pelo **MUNICÍPIO**, as atividades dos membros da Banca Examinadora deverão observar as disposições e trâmites previstos no Decreto Municipal nº 11.496/96.

a.3) Publicar a nominata dos elaboradores das questões e das provas, contendo sua formação acadêmica, no prazo mínimo de 15 (quinze) dias antes de suas publicações.

- Abster-se de admitir como elaborador, colaborador ou integrante de grupo de elaboração das questões e provas, pessoa que tenha parentesco natural ou civil, na linha reta ou colateral, até o 3º grau, inclusive, ou parentesco por afinidade, na linha reta ou colateral, até o 3º grau, alcançando parentes do cônjuge ou companheiro, com candidato inscrito em qualquer das vagas ofertadas no certame.

b) Garantir que todas as questões serão inéditas e elaboradas especificamente para o certame, objeto do presente contrato, considerando as atribuições legais do cargo e o conteúdo programático definido com o **MUNICÍPIO**, devendo dispor de ferramentas de rastreamento para que as questões a serem aplicadas no certame não sejam cópias de provas já realizadas;

c) Confeccionar, diagramar, imprimir, montar e guardar em cofre os cadernos de questões, preservando o sigilo em todas as ações;

c.1) As provas deverão ser criptografadas, com senhas complexas, e armazenadas em cofre digital com HD específico, ou protegidas por outro meio com sistema de segurança igual ou superior.

c.2) As provas deverão ser impressas com severo e total controle de segurança, em local de acesso restrito e controlado, embaladas por sala, em pacotes lacrados e acondicionados em sacolas com lacres, numeradas por sala e prédio, ficando sob responsabilidade da **CONTRATADA** até a aplicação das provas, que deverá arcar com eventuais despesas de locação e de transporte para os locais de realização do certame.

c.3) As provas que envolvam situações especiais decorrentes de deficiências físicas e/ou determinações judiciais também deverão ser impressas, lacradas e transportadas.

c.4) A embalagem dos cadernos de provas deverá ser organizada por sala, em envelopes de segurança plástica, opacos e invioláveis, a serem abertos somente pelos fiscais das respectivas sala de prova, na presença dos candidatos.

c.5) Os envelopes deverão ser acondicionados em malotes com lacre numerados, os quais serão abertos apenas no prédio onde serão aplicadas as provas, na presença de testemunhas, que firmarão a respectiva ata de abertura.

d) Fornecer ao **MUNICÍPIO** após a impressão e o lacre dos lotes das provas, uma listagem contendo: número de lotes, quantidade de provas por lotes e número dos lacres contidos em cada lote.

e) Responsabilizar-se pelo preparo dos cadernos de provas em quantidades adequadas às necessidades do certame, sendo obrigatório que haja divisão das provas em módulos de acordo com a área de conhecimento exigida.

e.1) A preparação e a montagem dos cadernos de provas deverá permitir ao candidato identificar o término de uma prova e o início da seguinte.

e.2) O preparo do caderno de provas consistirá na diagramação em formato padrão da **CONTRATADA**, devendo conter, no mínimo, a identificação do **MUNICÍPIO** e do respectivo certame.

f) Responsabilizar-se pela adoção de todos os procedimentos necessários para total garantia de segurança e sigilo em todas as fases dos certames, desde a elaboração das provas, impressão, conferência, acondicionamento, transporte, entrega das provas aos candidatos, fechamento das salas, e todos os demais atos envolvidos até a homologação final do certame.

g) Responsabilizar-se pela emissão e impressão de folhas de respostas, personalizadas, para as respostas dos candidatos às questões das provas, contendo espaço adequado para que seja registrada a identificação datiloscópica dos candidatos.

h) Confeccionar lista de presença contendo o número do CPF do candidato, por sala de aula com espaço suficiente para a coleta da assinatura.

8.1.4.3. Aplicação das Provas Objetivas e Discursivas

a) Aplicar as provas, obrigatoriamente, no **Município de Porto Alegre/RS**, conforme cronograma previamente aprovado pelo **MUNICÍPIO**.

a.1) As provas discursivas deverão ser aplicadas no mesmo turno de realização das provas objetivas, devendo a **CONTRATADA** assegurar o tempo necessário para os candidatos realizarem ambas as provas.

b) Responsabilizar-se pela recepção aos candidatos nas salas de provas, fazendo a conferência da identificação dos candidatos por meio de documento original e oficial de identidade com foto apresentada e pela coleta de assinatura na lista de presença.

c) Aplicar as provas em condições especiais para candidatos portadores de deficiência ou que necessitem de atendimento especial, compatíveis com a necessidade do candidato e de modo que não fira a isonomia para com os demais candidatos.

d) Responsabilizar-se por todas as despesas envolvidas na logística da realização das provas, tais como: transporte dos seus coordenadores, fiscais, pessoal de apoio, materiais para aplicação das provas, etc.

e) Transportar em total segurança, após a realização das provas, todo o material relativo ao certame, até a base da **CONTRATADA**.

f) Adotar as medidas necessárias à prevenção da propagação da **COVID-19**, previstas na legislação vigente na data de aplicação das provas, se necessário.

g) Disponibilizar, via *internet*, link de acesso em site próprio para encaminhamento dos certificados dos candidatos referente aos títulos.

h) As provas discursivas deverão ser avaliadas de acordo com o quantitativo por cargo previsto no item **1.2.1.3.3**, do **Instrumento I**, deste Contrato, respeitados os percentuais de reserva de vagas para pessoas negras, pessoas com deficiência e pessoas transexuais e travestis.

8.1.4.4. Fiscalização das Provas Objetivas e Discursivas

a) Instituir uma Coordenação, composta por um titular e dois suplentes para cada local de aplicação das provas objetivas e discursivas, para fins de gerenciamento da realização do certame, de modo a garantir a homogeneidade de procedimentos em todos os locais em que as provas serão aplicadas e a imediata resolução de adversidades que ocorram.

b) Recrutar e treinar, com antecedência necessária, os fiscais para o dia das provas objetivas e discursivas, garantindo a isenção e a homogeneidade de procedimentos em todas as salas de provas.

c) Garantir a permanência de, no mínimo, 02 (dois) fiscais por sala durante toda a aplicação das provas objetiva e discursivas e 01 (um) fiscal volante, conforme a necessidade do local.

d) Responsabilizar-se por todas as despesas envolvidas na logística da realização das provas, tais como: pessoal de apoio, materiais para aplicação das provas, etc.

e) **Nenhum tipo de prova referente aos certames deste ente Municipal poderá realizar-se aos sábados, conforme Lei Municipal nº 9.938, de 18 de janeiro de 2006.**

f) Disponibilizar, em arquivo digital, no formato ".pdf", cópia das provas objetivas e discursivas aplicadas juntamente com o gabarito preliminar até às 10 (dez) horas do dia útil seguinte ao de sua aplicação, a fim de que seja realizada sua publicação através de Edital.

8.1.4.5. Correção das Provas Objetivas e Discursivas

a) Proceder a correção das provas objetivas por meio de leitura eletrônica, observando critérios de segurança e inviolabilidade e, se for o caso, reprocessar os resultados das provas após eventuais alterações advindas dos recursos interpostos.

b) A correção das provas discursivas deverá ser realizada por banca examinadora especializada, composta por profissionais com formação compatível com a área de conhecimento exigida, assegurada a aplicação de critérios objetivos e padronizados previamente definidos em edital, com atribuição de notas fundamentadas, observância do anonimato dos candidatos, utilização de espelhos de correção e possibilidade de revisão das notas em decorrência de recursos interpostos.

8.1.5. Quanto à análise de recursos e pedidos de revisão

a) Proporcionar prazo para que os candidatos apresentem recursos quanto às questões em decorrência do gabarito preliminar da prova objetiva e do espelho das provas discursivas, conforme legislação municipal, prazo que deverá ser de 03 (três) dias úteis, posteriores a sua publicação oficial.

- b) Analisar e emitir parecer fundamentado, com efeito vinculante em relação à decisão, sobre todos os recursos e pedidos de revisão interpostos pelos candidatos, conforme regulamentado no Decreto Municipal nº 11.496, de 16 de maio de 1996.
- c) São de inteira responsabilidade técnica dos membros da Banca Examinadora as análises e pareceres referentes aos recursos e pedidos de revisão.

8.1.6. Quanto ao julgamento dos Recursos relativo aos certames

8.1.6.1. Dos prazos para análise e julgamento

- a) analisar julgar em até 5 (cinco) dias úteis, os casos dos recursos interpostos relativos aos pedidos de isenção de taxa de inscrição indeferidos;
- b) analisar e julgar em até 5 (cinco) dias úteis, os casos de recursos interpostos relativos a inscrições não homologadas;
- c) analisar a julgar em até 15 (quinze) dias úteis, os casos de recursos interpostos relativos ao gabarito e questões das provas objetivas, bem como do espelho das provas discursivas;
- d) analisar e julgar em até 5 (cinco) dias úteis, os casos de recursos interpostos relativos aos resultados preliminares.
- e) e, nos demais casos, no prazo fixado pelo **MUNICÍPIO**, compatível com a tempestividade necessária à resposta, observado o prazo legal ou judicial quando se tratar de ação judicial.

8.1.6.2. enviar ao **MUNICÍPIO**, até o final dos prazos previstos nas alíneas “a” até a “d” do subitem anterior, junto com as razões individualizadas para cada recurso, listagem em meio eletrônico (arquivo em formato xls. e PDF) contendo o nome completo de todos os candidatos que ingressaram com recurso, seus respectivos números de inscrição e o parecer.

8.1.6.3. fornecer ao **MUNICÍPIO**, uma listagem para cada alínea referida no item 8.1.6.1.

8.1.7. Do Resultado dos certames:

8.1.7.1. Listagem dos candidatos aprovados para homologação dos certames

- a) Fornecer ao **MUNICÍPIO**, para fins de homologação final dos certames, os documentos em meio eletrônico, em arquivo em formato xls., .csv e PDF, a seguir especificados:
- a.1) listagem geral dos candidatos, por ordem alfabética, contendo: número de inscrição, número do documento de identidade, notas por disciplina e/ou critério de avaliação conforme modalidade de prova, pontuação final, classificação geral e situação do candidato (aprovação/reprovação/ausência), devendo estar assinalado os candidatos que concorreram às vagas destinadas às pessoas com deficiência e aos negros;
- a.2) listagem dos candidatos aprovados contendo nome completo, número de inscrição, número do documento de identidade, notas de cada prova, pontuação final e classificação;
- a.3) listagem dos candidatos com deficiência aprovados contendo: número de inscrição, nome do candidato, número do documento de identidade, classificação no sistema de cotas e autodeclaração;
- a.4) listagem dos candidatos negros aprovados contendo: número de inscrição, nome do candidato, número do documento de identidade, classificação no sistema de cotas e autodeclaração;
- a.5) relatório contendo estatística de candidatos inscritos na listagem geral e nas reservas de vagas (PCD's e negros), presentes, ausentes e aprovados.
- a.6) idêntico procedimento de entrega de lista será adotado no caso de realização de sorteio público de desempate, sendo que as respectivas listagens deverão conter, além das informações acima, o nome e número de inscrição dos candidatos empatados e o respectivo critério de desempate a ser aplicado.
- b) fornecer ao **MUNICÍPIO**, após a homologação do certame e de cada lista referida nas alíneas de a.1 a a.4, acima, uma listagem final contendo as seguintes informações: nome completo, data de nascimento, sexo, raça/etnia, CPF, RG, nome do pai e da mãe, endereço (com indicação do logradouro, número, complemento, bairro, cidade, estado e CEP), telefones e e-mail.

8.1.7.2. Gabarito das Provas

- a) Disponibilizar ao **MUNICÍPIO**, para fins de publicação na forma de Edital, os gabaritos e espelhos das provas aplicadas até às 10 (dez) horas do dia útil seguinte ao de suas aplicações, bem como as provas-padrão.

8.1.8. Serviços de Informação aos Candidatos

- a) Disponibilizar serviços de informações aos candidatos por meio da Internet, em seu site, por endereço eletrônico e por dois números telefônicos, em que os candidatos poderão solicitar esclarecimentos adicionais em todas as fases dos certames e ter acesso às informações sobre editais, locais e datas de realização das provas, resultados, gabaritos e provas-padrão.

8.1.9. Critérios de Desempate

- a) Responsabilizar-se pela aplicação dos critérios de desempate estabelecidos no Edital de Abertura dos certames, conforme legislação municipal vigente. A **CONTRATADA** deverá prever a realização de Sorteio Público como critério de desempate, o qual deverá ser divulgado através de Edital específico com antecedência mínima de 03 (três) dias da data de sua realização, contado da publicação oficial no DOPA.

8.1.10. Compete ainda à CONTRATADA:

- a) nomear em até 02 (dois) dias úteis após a assinatura do contrato, 02 (dois) representantes para atuar em conjunto com a Comissão de Concurso designada pelo Município.
- b) colocar-se à disposição do **MUNICÍPIO**, através de seus representantes, para todas as reuniões de fixação de diretrizes e acompanhamento geral do certame.
- c) realizar os certames com respeito aos princípios que regem a Administração Pública conforme o disposto nas Constituições Federal e Estadual, Lei Orgânica do Município, Lei Complementar Municipal nº 133/1985 bem como zelar pelo cumprimento das Leis e Decretos Municipais, em especial os seguintes: Lei Complementar nº 133/83 (Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais), Lei Complementar nº 346/1995 (reserva de vagas aos portadores de deficiência); Lei Complementar nº 746/2014 (reserva de vagas para negros), Lei nº 7.226/1993 (ressarcimento da taxa de inscrição de concurso público), Lei nº 8.479/2000 (identificação de raça e etnia), Decretos nºs 11.243/1995, 13.344/2001, 15.477/2007 (taxas de inscrição), Decreto nº 11.496/1996 (legislação municipal que regula concursos públicos), Decreto nº 11.797/1997 (prorrogação de prazo de validade de concursos públicos).
- d) zelar e responsabilizar-se pela manutenção do sigilo em todas as etapas dos certames, sejam elas antes, durante e após a realização das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade, todos os atos praticados pelos prepostos e pelos membros da Banca Examinadora constituída;
- e) entregar ao **MUNICÍPIO**, ao final de todo o processo, as listas de presença dos candidatos, as atas, as folhas de resposta da prova objetiva, as redações reidentificadas e os títulos, separados em ordem alfabética. Os pareceres dos recursos de todas etapas deverão conter a assinatura da banca responsável e ser entregues organizados conforme etapa respectiva. A entrega de todo o material deverá ser efetuada mediante a apresentação de relação discriminada, para fins de protocolo, e com agendamento prévio para a conferência no ato de recebimento.
- f) fornecer ao **MUNICÍPIO**, no dia útil imediatamente posterior à homologação final do certame, em mídia(s) digital(is), com resolução que permita a impressão clara, todo o material referente ao certame (provas, listas de presenças, atas, folhas de resposta, redações, planilha geral de resultados de todas as provas do certame e demais documentos pertinentes), bem como manter cópia em seu poder durante a validade dos certames e nos 05 (cinco) anos subsequentes ao encerramento da validade.
- g) realizar novas provas ou refazer qualquer das fases do certame, sem ônus para o **MUNICÍPIO**, na hipótese de ocorrência de fato que, por qualquer motivo imputável à **CONTRATADA**, resulte em anulação ou nulidade de fase ou de todo o certame;
- h) prestar as informações técnicas e/ou jurídicas requeridas pelo **MUNICÍPIO**, em relação aos certames contratados, incluindo os recursos e o acompanhamento do andamento de ações judiciais até decisão final.
- i) fornecer todas as informações para a divulgação das publicações necessárias (editais, locais de realização das provas, etc.).
- j) responsabilizar-se integralmente por todos os ônus decorrentes da execução do contrato, como, por exemplo, salários, encargos previdenciários e trabalhistas, além das taxas, impostos e seguros e demais obrigações decorrentes, especialmente do pessoal por si contratado.
- k) executar integralmente todos os serviços contratados, não podendo subcontratar total ou parcialmente o objeto deste contrato.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:

- 9.1.1.** Prestar os serviços na forma ajustada e dentro do melhor padrão técnico aplicável, no intuito de sua perfeita execução e em atendimento às disposições deste instrumento às especificações do **MUNICÍPIO** e a proposta apresentada;
- 9.1.2.** Cumprir as obrigações previstas no **Instrumento I**, integrante deste contrato;
- 9.1.3.** Submeter-se à fiscalização do **MUNICÍPIO**, através do responsável técnico, designado, pelo órgão demandante dos serviços;
- 9.1.4.** Acatar prontamente as exigências e observações da fiscalização do órgão municipal competente;
- 9.1.5.** Prestar as informações solicitadas pelo **MUNICÍPIO**, dentro do prazo estipulado;
- 9.1.6.** Sanar imediatamente quaisquer irregularidades comunicadas pela fiscalização ao contrato;
- 9.1.7.** Providenciar as autorizações que se fizerem necessárias às atividades do fornecimento, junto aos órgãos competentes;
- 9.1.8.** Consultar o órgão fiscalizador, com antecedência, quando houver necessidade de verificação de quaisquer situações, a fim de não causar transtorno ou atraso quanto à prestação do serviço;
- 9.1.9.** Submeter-se às disposições legais em vigor;
- 9.1.10.** Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação quanto às obrigações assumidas no presente contrato, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- 9.1.11.** A **CONTRATADA** será responsável exclusiva pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste Contrato;
- 9.1.12.** Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações sociais e trabalhistas junto aos seus empregados, bem como obrigações fiscais decorrentes da execução do contrato;
- 9.1.13.** Cumprir com o disposto no inciso XXIII, do art. 7º da CF/88, de acordo com a Lei nº 9854/99 (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezois anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos quatorze anos).
- 9.1.14.** Responsabilizar-se, civil e/ou criminalmente, por todos os atos e omissões que seus empregados direta ou indiretamente, cometerem na área de fornecimento do objeto contratado, indenizando, se for o caso, a parte prejudicada;
- 9.1.15.** Manter-se durante toda a execução deste contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas e às condições de contratação;
- 9.1.16.** Responsabilizar-se pela quantificação e qualificação dos serviços a serem executados;

9.1.17. A **CONTRATADA**, na execução dos serviços não poderá subcontratar total ou parcialmente o objeto deste contrato.

9.1.18. A **CONTRATADA** obriga-se a reparar, corrigir ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste contrato, quando se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução dos serviços ou dos materiais empregados.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES E COMPETÊNCIAS DO MUNICÍPIO

10.1. Constituem obrigações do **MUNICÍPIO**:

10.1.1. Anexar ao **Processo Administrativo Eletrônico nº 26.0.00062712-6** a Ordem de Início devidamente assinada e datada;

10.1.1.1. A Ordem de Início poderá ser acessada no seguinte endereço <http://portal.doservidor> formulários.

10.1.2. Atender as solicitações de esclarecimentos, da **CONTRATADA**.

10.1.3. Inspeccionar a execução e a qualificação do objeto contratado, conforme especificações do **Instrumento I** que faz parte integrante deste contrato.

10.1.4. Transmitir, por escrito, todas as ordens de serviços ou comunicações entre a **CONTRATADA** a fim de que produza efeitos.

10.1.5. Efetuar o pagamento no modo e no prazo ajustado.

10.1.6. Fornecer as orientações necessárias para a correta execução dos serviços, através da realização de reuniões, sempre que necessário.

10.1.7. Acompanhar a execução dos serviços contratados e verificar se os mesmos estão de acordo com o cronograma a ser apresentado à **CONTRATADA**.

10.1.8. Decidir sobre os casos omissos nas especificações.

10.1.9. Registrar quaisquer deficiências na execução dos serviços, encaminhado cópia para a empresa **CONTRATADA**.

10.1.10. Disponibilizar para a **CONTRATADA**, através da equipe de fiscalização dos serviços, informações e orientações sobre procedimentos a serem adotados.

10.1.11. Providenciar a rescisão do Contrato, quando a **CONTRATADA** deixar de cumprir os prazos e demais exigências necessárias à execução dos serviços, bem como aplicar as medidas cabíveis.

10.1.12. É facultado ao **MUNICÍPIO**, em qualquer fase do Contrato promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

10.2. Constituem competências do **MUNICÍPIO**:

10.2.1. designar servidores públicos municipais para fiscalizar os serviços executados pela **CONTRATADA** em todas as etapas dos certames.

10.2.2. aprovar, através da Comissão Executiva do Concurso, necessariamente, os seguintes atos:

a) cronograma de execução;

b) composição da banca examinadora dos certames

b.1) a Banca Examinadora dos certames, deverá ser composta por profissionais que possuam, no mínimo, título de pós-graduação, compatível com a disciplina que irão elaborar a prova,

b.2) os participantes da banca deverão assinar termo circunstanciado onde conste a não-incidência de impedimentos e/ou suspeições, bem como a obrigatoriedade de resguardo do sigilo das provas,

b.3) não poderão integrar a Banca Examinadora os profissionais com parentesco sanguíneo ou afim, de qualquer dos candidatos.

c) conteúdos e referências bibliográficas das provas;

d) critérios de pontuação em cada prova;

e) todos os editais, antes da publicação;

f) metodologia da fiscalização das provas.

10.2.3. autorizar eventual (is) alteração de datas e/ou prazos, mediante solicitação formal com antecedência mínima de 20 (vinte) dias da data do respectivo evento por parte da **CONTRATADA**.

10.2.4. fornecer à **CONTRATADA**, relatórios identificando os pagamentos recebidos dos candidatos inscritos relativos à taxa de inscrição em períodos previamente combinados.

10.2.5. publicar todos os extratos e editais elaborados pela **CONTRATADA** no Diário Oficial do Município de Porto Alegre.

10.2.6. fiscalizar, através dos membros designados para comporem a Comissão Executiva dos certames, a qualquer tempo e em todas as etapas do certame, as dependências destinadas à impressão, embalagem e guarda dos cadernos de prova, devendo a **CONTRATADA** adotar as providências que lhe forem determinadas no sentido de assegurar a segurança e o sigilo do certame.

10.2.8. responsabilizar-se pela divulgação dos resultados das provas no Diário Oficial do Município de Porto Alegre, após os trâmites legais pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. No caso de a **CONTRATADA** deixar de entregar quaisquer documentos exigidos à contratação ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantida a prévia defesa, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e das demais cominações legais.

11.2. A **CONTRATADA** sujeitar-se-á, ainda, às sanções administrativas de: advertência, multa e declaração de inidoneidade, que poderão ser cumuladas com multa, sem prejuízo da rescisão contratual.

11.3. As multas poderão ser cumulativas, reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo.

11.4. Ocorrendo o atraso na execução do objeto contratado será aplicada multa moratória de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor total estimado da contratação, constante no item 5.1 deste Contrato.

11.5. No descumprimento de quaisquer obrigações contratuais, poderá ser aplicada uma multa indenizatória de até 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação, constante no item 5.1 deste Contrato.

11.6. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da(s) fatura(s), cobrada judicial ou extrajudicialmente, a critério do **MUNICÍPIO**.

11.7. Da intenção de aplicação de quaisquer penalidades previstas, será concedido prazo para defesa prévia de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação.

11.8. Da aplicação da sanção caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da publicação no Diário Oficial do Município de Porto Alegre – DOPA.

11.9. A personalidade jurídica da **CONTRATADA** poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a **CONTRATADA**, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei Federal nº 14.133/2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

12.1. O contrato poderá ser rescindido nos termos dos artigos 137, 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.1.1. O contrato também poderá ser rescindido nos casos em que se verificar que a **CONTRATADA** não preenchia ou não mais preenche os requisitos para a contratação.

12.2. Nas hipóteses legais de rescisão administrativa solicitada pela **CONTRATADA**, que deverá submeter seu pedido, necessariamente fundamentado, à apreciação do **MUNICÍPIO** através de requerimento protocolado e instruído com a documentação comprobatória dos fatos alegados.

12.3. A rescisão administrativa será precedida de autorização expressa e fundamentada da autoridade competente.

12.4. A **CONTRATADA** reconhece os direitos do **MUNICÍPIO** em caso de rescisão prevista no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GARANTIA

13.1. Para garantia do fiel cumprimento do contrato, a **CONTRATADA**, por ocasião da assinatura, deverá prestar garantia equivalente a **03% (três por cento)** do valor mínimo previsto na faixa 01 (um) do quadro contido no item 5.3, deste Contrato, com fundamento no art. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações.

13.2. A **CONTRATADA** poderá escolher uma das seguintes modalidades: caução em dinheiro ou título da dívida pública; seguro garantia ou fiança bancária.

13.3. A garantia deverá ser apresentada até a data da assinatura do contrato. A não apresentação no prazo estipulado autorizará a Administração, a seu critério, a efetuar a retenção do mesmo percentual em cada nota/fatura, quando do seu pagamento.

13.4. A garantia prestada pela **CONTRATADA** será liberada ou restituída, mediante solicitação por escrito, após o recebimento definitivo do objeto da contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO

14.1. A fiscalização do Contrato e dos serviços objeto da presente contratação será exercida por 02 (dois) servidores da Comissão Executiva designada pelo **MUNICÍPIO**, acompanhados por todos os membros da comissão.

14.2. A fiscalização deverá observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria, especialmente a Lei Municipal 12.827/2021.

14.2.1. Compete à fiscalização disponibilizar todas as informações sobre a quantidade e a qualidade do serviço enviadas pela Contratada por meio de arquivos eletrônicos (tais como cronograma dos trabalhos realizados e atendimentos prestados, conforme as características do objeto contratado) de modo transparente e objetivo, na *internet*, para que a sociedade possa auxiliar no controle e na fiscalização do serviço prestado.

14.3. O órgão contratante terá pleno poder para fiscalizar e acompanhar os serviços contratados, diretamente através de sua fiscalização, objetivando:

14.3.1. Sustar a execução de serviços contratados, total ou parcialmente, bem como diligenciar para que sejam aplicadas à empresa as penalidades previstas em cláusula contratual e;

14.3.2. Constatar que as solicitações de providências, à empresa, estão sendo cumpridas.

14.4. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, etc. e na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do **MUNICÍPIO** ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.5. A fiscalização do contrato e a fiscalização dos serviços serão exercidas, através de servidores designados pelo órgão demandante dos serviços, conforme as normas e os procedimentos determinados no(a) Ordem de Serviço nº 05/2023

e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. A despesa decorrente da contratação, correrá por conta da Dotação Orçamentária, conforme **Processo Administrativo Eletrônico nº 25.0.000041400-2** e informações abaixo:

- a) Unidade Orçamentária: 08201
- b) Fonte de Recursos: 1.5.00.001001 0001
- c) Projeto/Atividade (Subação): 004057
- d) Natureza da Despesa: 33.90.39.48
- e) Nota de Empenho: 2026PE000227

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 16.1. As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 16.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do [art. 6º da LGPD](#).
- 16.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 16.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela **CONTRATADA**.
- 16.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do [art. 15 da LGPD](#), é dever da **CONTRATADA** eliminá-los, com exceção das hipóteses do [art. 16 da LGPD](#), incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 16.6. É dever da **CONTRATADA** orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 16.7. A **CONTRATADA** deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 16.8. O **MUNICÍPIO** poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a **CONTRATADA** atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 16.9. A **CONTRATADA** deverá prestar, no prazo fixado pelo **MUNICÍPIO**, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 16.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados ([LGPD, art. 37](#)), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 16.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 16.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 16.12. Os contratos e convênios de que trata o [§ 1º do art. 26 da LGPD](#) deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

- 17.1. Para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos oriundos do presente contrato, fica eleito o Foro da cidade de Porto Alegre, com renúncia a quaisquer outros mais privilegiados que possam ser.
- 17.2. E assim por estarem justos e acordados, é firmado o presente, que depois de lido e achado conforme, vai pelas partes assinado eletronicamente através do Sistema Eletrônico de Informações - SEI.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao CONTRATANTE publicar o extrato do presente instrumento no Diário Oficial do Município de Porto Alegre (DOPA), além da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), em até 10 (dez) dias úteis, conforme previsto no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#).

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS CASOS OMISSOS

19.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei Federal nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DISPOSIÇÕES GERAIS

- 20.1. Fica a **CONTRATADA** vinculada, até o término do presente Contrato, às condições do ato que autorizou a contratação direta, seus anexos e a sua proposta, que independentemente de traslado fazem parte integrante deste instrumento.
- 20.2. Para todos os efeitos legais, visando a exata caracterização do objeto contratual, além de estabelecer procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraidas, bem assim elencar as responsabilidades da **CONTRATADA**, integram este contrato, com se nele estivessem transcritos, com todos os seus anexos, os seguintes documentos:
- 20.2.1. Instrumento I.

MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
ELVIO ALBERTO DOS SANTOS
CONTRATANTE
CNPJ nº 92.963.560/0001-60

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE EMPRESA DE TECNOLOGIA E CIÊNCIAS - FUNDATEC
CONTRATADA
CNPJ nº 87.878.476/0001-08

INSTRUMENTO I

1. A **CONTRATADA** se compromete a elaborar as provas conforme o estabelecido abaixo.

1.1 – ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - QUADRO DE CARGOS:

1.1.1. Dos Concursos Públicos:

a. Nível Superior

Cargo	Total de Vagas	Reserva de Vagas - Pessoas Negras (PN) ¹	Reserva de vagas - Pessoas com Deficiência (PCD) ¹	Reserva de Vagas - Pessoas Transsexuais e Travestis (PTT) ¹	Requisitos Mínimos/ Escolaridade Exigidos
Analista de Tecnologia da Informação e Comunicação	01 + CR ²	-	-	-	• Curso de graduação completo, na modalidade bacharelado em áreas relacionadas à tecnologia da informação..
Técnico em Turismo	01 + CR ²	-	-		• Curso de graduação completo em Turismo, na modalidade bacharelado.

¹ C.R.: Cadastro de Reserva

²Os percentuais legais de 20% (vinte por cento) para Pessoas Negras, de 10% (dez por cento) para Pessoas com Deficiência e de 1% (um por cento) para Pessoas Transexuais e Travestis serão rigorosamente aplicados sobre o total de vagas providas durante o prazo de validade do Concurso Público, incluindo as provenientes do cadastro de reserva.

b. Médicos Especialistas

Cargo	Total de Vagas	Reserva de Vagas - Pessoas Negras (PN) ¹	Reserva de vagas - Pessoas com Deficiência (PCD) ¹	Reserva de Vagas - Pessoas Transexuais e Travestis (PTT) ¹	Requisitos Mínimos/ Escolaridade Exigidos
Médico Especialista - Cirurgia Torácica	01 + CR ²	-	-	-	• Curso de graduação completo em Medicina; <u>e</u> • Especialização em Cirurgia Torácica; <u>e</u> • Registro profissional ativo no Conselho Regional de Medicina do Rio Grande do Sul (CREMERS) na especialidade médica Cirurgia Torácica.
Médico Especialista - Cardiologia	01 + CR ²	-	-	-	• Curso de graduação completo em Medicina; <u>e</u> • Especialização em Cardiologia; <u>e</u> • Registro profissional ativo no Conselho Regional de Medicina do Rio Grande do Sul (CREMERS) na especialidade médica Cardiologia.
Médico Especialista - Endocrinologia e Metabolologia	01 + CR ²	-	-	-	• Curso de graduação completo em Medicina; <u>e</u> • Especialização em Endocrinologia e Metabolologia; <u>e</u> • Registro profissional ativo no Conselho Regional de Medicina do Rio Grande do Sul (CREMERS) na especialidade médica Endocrinologia e Metabolologia.
Médico Especialista - Medicina da Família e Comunidade	01 + CR ²	-	-	-	• Curso de graduação completo em Medicina; <u>e</u> • Especialização em Medicina da Família e Comunidade; <u>e</u> • Registro profissional ativo no Conselho Regional de Medicina do Rio Grande do Sul (CREMERS) na especialidade médica Medicina da Família e Comunidade.
Médico Especialista - Medicina Intensiva Pediátrica	01 + CR ²	-	-	-	• Curso de graduação completo em Medicina; <u>e</u> • Especialização em Medicina Intensiva Pediátrica; <u>e</u> • Registro profissional ativo no Conselho Regional de Medicina do Rio Grande do Sul (CREMERS) na área de atuação médica Medicina Intensiva Pediátrica.
Médico Especialista - Neurocirurgia	01 + CR ²	-	-	-	• Curso de graduação completo em Medicina; <u>e</u> • Especialização em Neurocirurgia; <u>e</u> • Registro profissional ativo no Conselho Regional de Medicina do Rio Grande do Sul (CREMERS) na especialidade médica Neurocirurgia.
Médico Especialista - Pediatria	01 + CR ²	-	-	-	• Curso de graduação completo em Medicina; <u>e</u> • Especialização em Pediatria; <u>e</u> • Registro profissional ativo no Conselho Regional de Medicina do Rio Grande do Sul (CREMERS) na especialidade médica Pediatria.
Médico Especialista - Reumatologia	01 + CR ²	-	-	-	• Curso de graduação completo em Medicina; <u>e</u> • Especialização em Reumatologia; <u>e</u> • Registro profissional ativo no Conselho Regional de Medicina do Rio Grande do Sul (CREMERS) na especialidade médica Reumatologia.
Médico Especialista - Gastroenterologia Pediátrica	01 + CR ²	-	-	-	• Curso de graduação completo em Medicina; <u>e</u> • Especialização em Gastroenterologia Pediátrica; <u>e</u> • Registro profissional ativo no Conselho Regional de Medicina do Rio Grande do Sul (CREMERS) na especialidade médica Gastroenterologia Pediátrica.
Médico Especialista - Infectologia Pediátrica	01 + CR ²	-	-	-	• Curso de graduação completo em Medicina; <u>e</u> • Especialização em Infectologia Pediátrica; <u>e</u> • Registro profissional ativo no Conselho Regional de Medicina do Rio Grande do Sul (CREMERS) na especialidade médica Infectologia Pediátrica.

¹C.R.: Cadastro de Reserva

²Os percentuais legais de 20% (vinte por cento) para Pessoas Negras, de 10% (dez por cento) para Pessoas com Deficiência e de 1% (um por cento) para Pessoas Transexuais e Travestis serão rigorosamente aplicados sobre o total de vagas providas durante o prazo de validade do Concurso Público, incluindo as provenientes do cadastro de reserva.

1.1.2. Do Processo Seletivo Público:

Cargo	Distrito Sanitário	Unidades de Saúde	Total de Vagas	Reserva de Vagas - Pessoas Negras (PN) ¹	Reserva de vagas - Pessoas com Deficiência (PCD) ¹	Reserva de Vagas - Pessoas Transexuais e Travestis (PTT) ¹	Requisitos Mínimos/ Escolaridade Exigidos
	Humaitá/Navegantes	Diretor Pestana; Navegantes; Farrapos; Fradique Vizeu; Mário Quintana	01 + CR ²	-	-	-	
	Noroeste	Iapi; Conceição; Floresta; Jardim Itu; Vila Ipiranga	01 + CR ²	-	-	-	

Agente Comunitário da Saúde	Leste	Morro Santana; Barão de Bagé; Bom Jesus; Coimã; Divina Providência; Jardim Carvalho; Laranjeiras; Mato Sampaio; Milta Rodrigues; Sesc; Tijuca; Vila Brasília; Vila Fátima; Vila Jardim; Vila Pinto	01 + CR ²	-	-	-
	Lomba do Pinheiro	Esmeralda; Herdeiros; Unidade de Saúde Indígena de Porto Alegre; Lomba do Pinheiro; MAPA; Recreio da Divisa; Santa Helena; São Pedro; Viçosa; Panorama	01 + CR ²	-	-	-
	Norte	Asa Branca; Assis Brasil; Jenor Jarros; Nossa Senhora Aparecida; Nova Brasília; Nova Gleba; Parque dos Maias; Ramos; Santa Rosa; Santíssima Trindade; Santo Agostinho; São Borja; Sarandi; Vila Elizabeth	01 + CR ²	-	-	-
	Nordeste	Batista Flores; Chácara da Fumaça; Jardim da FAPA; Jardim Protásio Alves; Safira Nova; Saúde Timbauva; Vila Safira; Wenceslau Fontoura	01 + CR ²	-	-	-
	Partenon	Campo da Tuca; Bananeiras; CERES; Ernesto Araújo; Maria da Conceição Marcelo Martins Moreira; Morro da Cruz; Pitoresca; Santo Alfredo; São Carlos; São José; Vila Vargas	01 + CR ²	-	-	-
	Restinga	Pitinga; Chácara do banco; Núcleo Esperança; Macedônia; Álvaro Difini; Quinta Unidade; Restinga, José Mauro Ceratti	01 + CR ²	-	-	-
	Glória	Primeiro de Maio; Aparício Borges; Estrada dos Alpes; Glória; Graciliano Ramos; Jardim Cascata; Nossa Senhora de Belém; Rincão	01 + CR ²	-	-	-
	Cruzeiro	MOAB Caldas; Cruzeiro do Sul; Osmar Freitas; Santa Anita; Santa Tereza	01 + CR ²	-	-	-
	Cristal	Cristal; Divisa; Nossa Senhora das Graças; São Gabriel; Vila Cruzeiro	01 + CR ²	-	-	-
	Centro-Sul	Alto Erechim; Campos do Cristal; Cidade de Deus; Paulo Ávila; São Vicente Mártir; Jardim das Palmeiras; Nonoai; Campo Novo; Calábria; Monte Cristo; Camaquã	01 + CR ²	-	-	-
	Extremo Sul	Chapéu do Sol; Belém Novo; Lami; Ponta Grossa; Paulo Viaro	01 + CR ²	-	-	-
	Eixo Baltazar	Beco dos Coqueiros; Costa e Silva; Doménico Feoli; Esperança Cordeiro; Jardim Leopoldina; Passo das Pedras I; Passo das Pedras II; Rubem Berta; Santa Fé; Santa Maria; São Cristóvão	01 + CR ²	-	-	-
	Sul	Vila Nova Ipanema; Tristeza; Morro dos Sargentos; Guarujá; Moradas da Hípica; Ipanema; Beco do Adelar	01 + CR ²	-	-	-
	Centro	Modelo; Santa Marta; Santa Cecília	01 + CR ²	-	-	-
	Ilhas	Ilha da Pintada; Ilha dos Marinheiros	01 + CR ²	-	-	-

- Ensino Médio completo; e
- Certificado de conclusão do **Curso de Formação Inicial** para o cargo de Agente de Combate às Endemias, o carga horária mínima de 40 (quarenta) horas; e
- Residir na área geográfica correspondente à inscrição.

¹C.R.: Cadastro de Reserva

²Os percentuais legais de 20% (vinte por cento) para Pessoas Negras, de 10% (dez por cento) para Pessoas com Deficiência e de 1% (um por cento) para Pessoas Transexuais e Travestis serão rigorosamente aplicados sobre o total de vagas providas durante o prazo de validade do Concurso Público, incluindo as provenientes do cadastro de reserva.

1.2 – DA MODALIDADE DE PROVAS.

1.2.1. As provas referentes aos cargos de **Nível Superior** (alínea "a", item 1.1.1) deverão contemplar 02 (duas) fases com 02 (dois) tipos de prova, conforme abaixo:

Fase	Tipo de Prova	Total de Questões	Pontuação Máxima	Caráter
1ª	Objetiva	60	80	Eliminatório e Classificatório
2ª	Discursiva - Estudo de Caso	-	20	Eliminatório e Classificatório
-	TOTAL	-	100	-

1.2.2. Para os cargos de **Médicos Especialistas** (alínea "b", item 1.1.1), deverá contemplar apenas 01 (uma) fase com um tipo de prova, conforme abaixo:

Fase	Tipo de Prova	Total de Questões	Pontuação Máxima	Caráter
------	---------------	-------------------	------------------	---------

1ª	Objetiva	60	100	Eliminatório e Classificatório
----	----------	----	-----	--------------------------------

1.2.3. Para o cargo de **Agente Comunitário da Saúde (item 1.1.2)**, deverá ser composta de 01 (uma) fase com um tipo de prova, conforme abaixo:

Fase	Tipo de Prova	Total de Questões	Pontuação Máxima	Caráter
1ª	Objetiva	60	100	Eliminatório e Classificatório

1.2.4. DA PROVA OBJETIVA

1.2.4.1. De caráter eliminatório e classificatório, deverá constar de questões objetivas, de múltipla escolha, com cinco alternativas, sendo apenas uma correta, e versar sobre os conteúdos indicados no Edital de Abertura a cada uma das disciplinas que comporão a prova. Todos os conteúdos deverão ser validados pelo MUNICÍPIO.

1.2.4.2. Para fins de pontuação e critérios de aprovação, será observada a definição a seguir:

a. Para os cargos de **Nível Superior (alínea "a", item 1.1.1)**:

Disciplinas		Total de Questões	Peso	Total Pontos	Pontuação Mínima/ Disciplina	Pontuação Mínima geral
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	10	1,0	10,0	5,0	50,0 pontos
	Raciocínio Lógico	05	0,5	2,5	1,0	
	Informática	05	0,5	2,5	1,0	
	Legislação	10	0,5	5,0	2,5	
Conhecimentos Específicos		30	2,0	60,0	30,0	
TOTAL		60	-	80,0	-	

b. Para os cargos de **Médicos Especialistas (alínea "b", item 1.1.1)**:

Disciplinas		Total de Questões	Peso	Total Pontos	Pontuação Mínima geral
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	10	1,0	10,0	50,0 pontos
	Legislação	10	1,0	10,0	
Conhecimentos Específicos		40	2,0	80,0	
TOTAL		60	-	100,0	

c. Para os cargos de **Agente Comunitário da Saúde (item 1.1.2)**:

Disciplinas		Total de Questões	Peso	Total Pontos	Pontuação Mínima geral
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	10	1,0	10,0	50,0 pontos
	Legislação	10	1,0	10,0	
	Informática	05	1,0	5,00	
Conhecimentos Específicos		35	2,0	70,0	
TOTAL		60	-	100,0	

1.2.5. DA PROVA DISCURSIVA - ESTUDO DE CASO

1.2.5.1. Aplicada somente aos cargos de **Nível Superior (alínea "a", item 1.1.1)**, a **Prova Discursiva - Estudo de Caso (2ª fase)**, de caráter eliminatório e classificatório, consistirá na resolução, por escrito, de 01 (uma) questão de natureza prática, relacionada às atribuições do respectivo cargo, com base em tema constantes do conteúdo programático de Conhecimentos Específicos previsto no Edital de Abertura.

1.2.5.2. Na **Prova Discursiva - Estudo de Caso (2ª fase)**, deverá ser rigorosamente observado o limite máximo de 15 (quinze) linhas e não deverá ser permitida nenhuma espécie de consulta, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

1.2.5.3. A **Prova Discursiva - Estudo de Caso (2ª fase)** terá valor total de 20 (vinte) pontos, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 10 (dez) pontos.

1.2.5.4. A correção da **Prova Discursiva** será conforme critérios de avaliação, pontuação, pesos e demais parâmetros a serem estabelecidos no edital de abertura do certame.

1.2.5.6. As **Provas Discursivas - Estudo de Caso (2ª fase)** serão aplicadas apenas aos candidatos aprovados na **Prova Objetiva (1ª fase)**, obedecida a ordem de classificação, de acordo com as notas obtidas, e respeitados os percentuais de reserva de vagas para pessoas negras, pessoas com deficiência e pessoas transexuais e travestis, e sua correção será limitada ao total estabelecido abaixo:

Cargo	Total de Discursivas Avaliadas	Ampla Concorrência	Reserva de Vagas - Pessoas Negras (PN)	Reserva de Vagas - Pessoas com Deficiência (PCD)	Reserva de Vagas - Pessoas Transexuais e Travestis (PTT)
Analista de Tecnologia da Informação e Comunicação	200	139	40	20	01
Técnico em Turismo	100	69	20	10	01

1.2.5.7. Para fins de definição dos quantitativos previstos no quadro acima, deverão ser incluídos todos os candidatos que se encontrem empatados na última posição de classificação em cada uma das listas, ainda que ultrapassado o número inicialmente estabelecido.

1.2.5.7.1. Na hipótese de insuficiência de candidatos habilitados em quaisquer das listas específicas (PN, Pcd, PTT ou outras que venham a ser instituídas), as provas remanescentes serão revertidas para os candidatos da ampla concorrência, garantindo-se, em qualquer caso, a correção do total estabelecido para cada cargo.

1.2.5.8. A **Prova Discursiva - Estudo de Caso** deverá ser aplicada no mesmo turno de realização da Prova Objetiva, devendo a CONTRATADA assegurar o tempo necessário para os candidatos realizarem tanto a Prova Objetiva quanto a Prova Discursiva - Estudo de Caso.

1.2.6. DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

1.2.6.1. Os **Conteúdos Programáticos** deverão compreender, obrigatoriamente, os seguintes conteúdos programáticos, além de outros que deverão avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessários ao desempenho do cargo:

a. Lei Complementar nº 133/1985 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Porto Alegre);

- b. Lei Orgânica do Município de Porto Alegre/RS; Lei Municipal nº 6.309, de 28 de dezembro de 1988, e suas atualizações (Plano de Carreira dos Funcionários da Administração Centralizada do Município de Porto Alegre/RS);
- c. Lei nº 11.340, de 7 de agosto de 2006 e suas atualizações (Lei Maria da Penha); e
- d. Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

1.2.7. DA BANCA EXAMINADORA

1.2.7.1. A **Banca Examinadora** do certame deverá ser composta por profissionais que possuam, no mínimo, especialização em área compatível com a disciplina que irão elaborar a prova, devendo sua composição ser previamente aprovada pelo MUNICÍPIO.

1.2.7.2. Os membros da **Banca Examinadora** deverão assinar termo de confidencialidade e declaração de inexistência de impedimento ou suspeição, comprometendo-se com o sigilo das provas.

1.2.7.3. É vedada a participação, na **Banca Examinadora**, de profissionais que possuam parentesco consanguíneo ou por afinidade, até o 3º (terceiro) grau, com quaisquer dos candidatos.

2 – CRONOGRAMA: Os prazos sugeridos para execução do certame são os listados abaixo e serão validados pelo **MUNICÍPIO** juntamente com a **CONTRATADA**.

Etapas	Compreende	Prazo duração
Planejamento	Período que compreende as tratativas que antecedem à abertura do Edital, entre MUNICÍPIO/CONTRATADA.	Até 30 (trinta) dias após a última assinatura eletrônica do contrato.
Execução	Período entre a publicação do Edital de Abertura até a homologação dos certames.	Até 210 (duzentos e dez) dias posteriores à publicação do Edital de Abertura.
Validade do contrato posterior à execução dos certames	Período entre a homologação até o término da validade dos certames.	Até 24 (vinte e quatro) meses posteriores à homologação final dos certames, prorrogável por igual período, vinculando esta prorrogação à validade do certame.



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Henrique da Cunha Castro**, **Usuário Externo**, em 31/08/2026, às 18:12, conforme o art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006, e o Decreto Municipal 18.916/2015.



Documento assinado eletronicamente por **Elvio Alberto dos Santos**, **Secretário(a) Municipal**, em 02/09/2026, às 11:06, conforme o art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006, e o Decreto Municipal 18.916/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.procempa.com.br/autenticidade/seipmpa> informando o código verificador **41139240** e o código CRC **95A4253A**.